



**Управление образования города Пензы
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества» г. Пензы
(МБОУДО «ЦРТДиЮ»)
ул. Герцена, д. 37, г. Пенза, 440061**

(наименование бюджетного учреждения и адрес)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУДО «ЦРТДиЮ»

_____ С.Г. Чечёткина
21 октября 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУДО «ЦРТДиЮ»

_____ С.А. Макарова
21 октября 2025 года

**ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников образовательного учреждения (далее ОУ) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора образовательного учреждения обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получении взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде по форме согласно Приложению №1 в двух экземплярах и передается ответственному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.3. Ответственное лицо после регистрации уведомления в журнале регистрации сохраняет один экземпляр для дальнейшей работы. Второй экземпляр уведомления остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. При условии нахождения в командировке, отпуске, вне места нахождения организации, работник имеет право подать уведомление в течение суток с момента прибытия на рабочее место.

2.5. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка влечет увольнение либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- должность, фамилия, имя, отчество директора образовательного учреждения;

- должность, фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление, и контактный телефон;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- все известные данные о лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ОУ к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений (Приложение 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя образовательного учреждения.

4.3. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата принятия уведомления;
- фамилия и инициалы, должность, подпись лица, направившего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, принявшего уведомление.

4.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.5. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение руководителю ОУ или лицу, его замещающему, в день регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. По итогам рассмотрения уведомления о факте обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений директор ОУ принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяется круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в течении 10 дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору ОУ в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор образовательного учреждения направляет копии

уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются ответственным лицом к личному делу работника.

Приложение 1

Директору МБОУДО «ЦРТДиЮ»
Макаровой С.А.

от _____
(ФИО, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ О факте обращения в целях склонения работника МБОУДО «ЦРТДиЮ» к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением
_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
_____ правонарушений)
_____ (дата, место, время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе
_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 2

Журнал уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

<i>№ п/п</i>	<i>Дата регистрации</i>	<i>Ф.И.О., должность лица, направившего уведомление</i>	<i>Содержание уведомления</i>	<i>Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление</i>	<i>Подпись лица, направившего уведомление</i>	<i>Подпись лица, принявшего уведомление</i>
1	2	3	4	5	6	7